



“POR MEDIO DE LA CUAL SE UNIFICA LA REGLAMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACION Y BIENESTAR LABORAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS DE LA ALCALDIA DE SABANETA”

EL SEÑOR ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SABANETA, en uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas por el artículo 35 de La Constitución Política, Decreto 1567 de 1998, las Leyes 909 de 2004, 1551 de 2012, Decretos Nacionales 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, Decreto Municipal 046 de 2019 y,

CONSIDERANDO QUE:

- A.** Que la Ley 909 de 2004, en su artículo segundo, establece que la función pública se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, sobre los criterios de la profesionalización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos; y del de Capacitación para aumentar los niveles de eficacia.
- B.** Que el Código Disciplinario Único, consagra en su artículo 33, como derechos de todo servidor público el de recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones, así como el de participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.
- C.** Que conforme a la Ley 909 de 2004, artículo 36, es obligación de las entidades formular los planes y programas de capacitación orientados al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.
- D.** Que igualmente señala la Ley 909 de 2004 que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos.
- E.** Que, conforme a lo anterior, la Administración Municipal expidió la Resolución 007 de 2017, por medio de la cual se estableció y adoptó el Programa de Capacitación y de Bienestar Laboral, Estímulos E Incentivos de La Alcaldía De Sabaneta, la cual posteriormente fue modificada en sus artículos 21 y 22 por la Resolución 660 de abril de 2018.
- F.** Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, integró en un solo sistema de Gestión los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad, previstos en las leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente.
- G.** Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1499 de 2017, adoptó la versión



actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

- H. Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, en los términos del artículo 2.2.22.3.2. del Decreto 1499 de 2017.
- I. Que el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, establece: “En estos comités se deben incluir todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión, por lo que aquellos comités que no estén estipulados en una norma específica serán absorbidos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, tales como el comité de archivo, el comité de racionalización de trámites, el comité de capacitación y formación para el trabajo, el comité de incentivos y el comité de capacitación y estímulos”.
- J. Que, en cumplimiento de lo anterior, mediante el Decreto 046 de marzo 01 de 2019, la Administración Municipal creó el Subcomité de estímulos educativos como parte del “*Comité institucional de Gestión y Desempeño*”, el cual tendrá como función analizar y aprobar las solicitudes de estímulos educativos; así mismo, sus reuniones y funcionamiento se realizará de acuerdo a la reglamentación establecida por la entidad y a la normatividad vigente aplicable.
- K. Que, por lo anterior, se hace necesario unificar en un solo acto administrativo la reglamentación sobre el programa de Capacitación y Bienestar Laboral, estímulos e incentivos de la Administración Municipal de Sabaneta”, debido a las modificaciones derivadas de la resolución 660 de 2018 y el decreto N° 046 de 2019.
- En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

TITULO I

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Finalidad: Esta Resolución se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, de lo que derivan tres criterios básicos:

- a) La profesionalización de los recursos humanos al servicio de la Administración Municipal de Sabaneta que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos.
- b) La capacitación para aumentar los niveles de eficacia.



c) El desarrollo integral de los servidores públicos de la administración municipal, a través de la integración de la familia, el reconocimiento y trabajo de los valores, mediante los programas de bienestar laboral que se realicen a favor de los empleados y sus familiares.

ARTÍCULO 2. Objetivos: Son objetivos del Programa de Capacitación y Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos, los siguientes:

- a) La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
- b) Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus diferentes dependencias.
- c) Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.
- d) Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto de las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la Alcaldía Municipal y sus respectivas dependencias.
- e) Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.
- f) Mejorar la eficiencia y eficacia de los funcionarios de la entidad por medio de su perfeccionamiento de las habilidades ejecutivas, gerenciales, administrativas y técnico científicas de estos, mediante la formulación de unos programas de capacitación previo diagnóstico de las necesidades institucionales.

CAPITULO II

ORGANISMOS ADMINISTRADORES DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION Y BIENESTAR LABORAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS

ARTÍCULO 3. < Artículo modificado por el artículo 1° del decreto 046 de 2019. El nuevo texto es el siguiente: > **Subcomité.** Con el fin de atender la Capacitación y el Bienestar Laboral de los funcionarios en forma oportuna, la Administración Municipal de Sabaneta contará con un Subcomité de estímulos educativos, como parte del *Comité institucional de Gestión y Desempeño*, se crea el subcomité de "Estímulos educativos", el cual estará conformado por:

- a) El Alcalde o su delegado, quien lo presidirá
- b) El Secretario de Servicios administrativos.
- c) El Secretario de Hacienda
- d) 2 miembros de la comisión de personal, representantes de los



empleados de carrera de administrativa.

El cual tendrá como función analizar y aprobar las solicitudes de estímulos educativos, sus reuniones y funcionamiento se realizará de acuerdo a la reglamentación establecida por la entidad y a la normatividad vigente aplicable.

Conforme al artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015, los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

Y de acuerdo al artículo 20 del Decreto 1567 de 1998, los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

Tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias.

ARTÍCULO 4. Citación. Las reuniones serán citadas por el Secretario General del Subcomité, que es el Subdirector de Talento Humano, previa convocatoria del Alcalde o su delegado, con una antelación no inferior a veinticuatro (24) horas.

ARTÍCULO 5. Reuniones. El Subcomité de estímulos educativos, se reunirá ordinariamente cada mes y en forma extraordinaria cuando por razón de la urgencia de asistir a determinado evento académico de interés para la institución, se requiera seleccionar personal para tal finalidad.

Cuando no sea posible la reunión del Subcomité de estímulos educativos y se requiera la selección de funcionarios para alguna de las modalidades de capacitación, podrá hacerla el Alcalde o Secretario de Servicios Administrativos, de lo cual se informará al Subcomité de estímulos educativos en la siguiente reunión.

Parágrafo Primero: Las decisiones tomadas por el Subcomité de estímulos educativos se adoptarán y notificarán de acuerdo a la reglamentación establecida por la entidad y a la normatividad vigente aplicable y serán comunicadas al "*Comité institucional de Gestión y Desempeño*" en la reunión inmediatamente siguiente e incluidas en el acta respectiva.

Parágrafo Segundo: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño incluirá en el orden del día de sus reuniones ordinarias un informe de las decisiones tomadas por el "*Subcomité de estímulos educativos*" y las decisiones virtuales tomadas por el comité, así como la aprobación, modificación, seguimiento y avance a las políticas, estrategias, planes y programas asociados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, según requerimiento.

ARTÍCULO 6. Funciones. Son funciones del Subcomité de estímulos educativos:

- a) Recomendar al Alcalde la realización de los contratos interadministrativos a celebrar con el municipio de Sabaneta y otras



entidades de carácter público o privado, para participar en los programas de capacitación y bienestar laboral formulados por estos.

- b) Trazar políticas y planes generales de capacitación y bienestar laboral.
- c) Fijar los métodos de inducción del personal.
- d) Aprobar antes del 31 de enero de cada año el Plan Anual Institucional de Capacitación y Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos para la Alcaldía Municipal de Sabaneta, conforme a las necesidades presentadas en la entidad y a los resultados de la evaluación de desempeño y de competencias de los empleados de la Alcaldía.
- e) Garantizar el eficiente y oportuno cumplimiento del Plan Anual de Capacitación, así como el de Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos.
- f) Clasificar universidades públicas o privadas, escuelas, institutos, así como personas naturales y jurídicas de reconocida solvencia académica, que estén en condiciones profesionales y técnicas de brindar capacitación calificada a través de conferencias, cursos, talleres y otras modalidades.
- g) Elegir de la lista de aspirantes, previo el lleno de los requisitos establecidos en el presente reglamento, los funcionarios interesados en las distintas modalidades de capacitación y aquellos que por razones de urgencia deban asistir a determinado evento académico.
- h) Estudiar las solicitudes de capacitación, presentadas por los funcionarios a la Secretaría de Servicios Administrativos, para su aprobación o negación.
- i) Implementar procedimientos que estimulen, motiven y garanticen la participación de todos los funcionarios en el Plan Anual Institucional de Capacitación, Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos.
- j) Generar parámetros o indicadores de cumplimiento y aprovechamiento e impacto del Plan Anual Institucional de Capacitación, Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos, brindada por la entidad.
- k) Estudiar, clasificar y aprobar o improbar las solicitudes para los subsidios en educación, presentadas por los funcionarios beneficiarios.
- l) Realizar evaluaciones y seguimientos constantes, al Plan Anual Institucional de Capacitación, Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos.
- m) Promover la medición del clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar las estrategias de mejoramiento.
- n) Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.



- o) Diseñar programas de preparación al prepensionado para retiro del servicio.
- p) Promover programas de cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
- q) Idear mecanismos para fortalecer las competencias laborales, conforme a los criterios establecidos en el Decreto 2539 de 2005.
- r) Las demás que sean asignadas por la Ley o el señor Alcalde.

ARTÍCULO 7. Funciones del Secretario. Son funciones del Secretario del Comité, las siguientes:

- a) Presentar al Subcomité de estímulos educativos el proyecto del Plan Anual Institucional de Capacitación, Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos para ejecutar en la respectiva anualidad.
- b) Presentar al Subcomité de estímulos educativos, las alternativas de convenios interadministrativos a celebrar con el Municipio de Sabaneta, para participar en los programas de capacitación y bienestar laboral que se formulen, siempre y cuando los temas estén incluidos dentro del respectivo Plan Anual Institucional de Capacitación, Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos
- c) Dar a conocer al personal de la Alcaldía la aprobación del Plan Anual Institucional de Capacitación, Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos para la respectiva anualidad, su contenido, así como los procedimientos y requisitos exigidos para acceder a ellos.
- d) Obtener información sobre ciudades, pensum, calendarios, costos y requisitos generales exigidos por universidades o centros docentes y de personas naturales o jurídicas de reconocida solvencia académica, aprobados por el Subcomité de estímulos educativos, para acceder a cursos a nivel Nacional e Internacional.
- e) Elaborar las correspondientes actas de reuniones del Subcomité de estímulos educativos, en las cuales se plasman las decisiones adoptadas. Llevar un registro actualizado sobre los funcionarios seleccionados, la clase de capacitación recibida, el cumplimiento de las obligaciones definidas en esta resolución por parte de cada beneficiario.
- f) Mantener actualizado al Subcomité para cada reunión, la ejecución del presupuesto establecido para los programas de capacitación, bienestar laboral, estímulos e incentivos.
- g) Mantenerse al tanto de las nuevas técnicas en materia de capacitación y proponer al Subcomité los cambios que considera convenientes o la inclusión de aquellos temas estrictamente urgentes y necesarios, acompañado de la justificación del jefe de la dependencia respectiva que manifieste la necesidad de brindar conocimientos en el nuevo tema.
- h) Consultar permanentemente y llevar un archivo de la oferta de



servicios de capacitación tanto de organismos públicos como de entes privados, en el cual se indiquen la razón social, las áreas temáticas que cubren las metodologías que emplean, así como observaciones evaluativas acerca de la calidad del servicio prestado a la entidad.

- i) Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para otorgar los beneficios de la capacitación y de bienestar laboral de cada uno de los aspirantes.
- j) Hacerle seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas por el presente decreto, a los beneficiarios de los programas de capacitación, bienestar laboral, estímulos e incentivos.
- k) Presentar al final del año al Subcomité de estímulos educativos, un informe sobre la ejecución del Plan Anual Institucional de Capacitación, Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos en la respectiva anualidad.
- l) Las demás que le asigne el Subcomité de estímulos educativos o su respectivo superior, en estas materias.

TITULO II

PROGRAMA DE CAPACITACION

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 8. Definición. Por capacitación se entiende el conjunto de procesos organizados relativos tanto a la educación formal como a la no formal, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de fin conocimientos, el desarrollo de competencias, esto es de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, el eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tiene su objetivo específico desarrollar una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

CAPITULO II POLITICAS INSTITUCIONALES DE CAPACITACION

ARTÍCULO 9. Compromiso. La Administración Municipal de Sabaneta, fijará políticas, formulará planes y programas de capacitación, tendientes a una mejora continua y a promover el desarrollo del talento humano. Con el propósito velará porque dentro del Plan Anual de Capacitación, se incluyan necesidades que presenten las mismas dependencias, teniendo en cuenta las normas establecidas y los resultados de la evaluación del desempeño, así como también los resultados de la evaluación de competencias y los informes de los órganos de control interno y externos.

ARTÍCULO 10. Áreas de Capacitación. Los planes y programas de



capacitación en la entidad cubrirán las siguientes áreas:

- A. **Capacitación Corporativa:** Es aquellas que se orienta al conocimiento de los objetivos institucionales y a la formación administrativa, buscando desarrollar el talento humano en esta cultura.
- B. **Capacitación Específica:** Es directamente relacionada con las funciones y actividades de un área específica dentro de la Entidad, y se refiere a aquellos conocimientos técnicos, tecnológicos y científicos requeridos para su gestión y desarrollo.

ARTÍCULO 11. Objetivos de los Programas. Los programas de capacitación cubrirán los siguientes objetivos:

- a) **Inducción:** Se le brindará información al empleado sobre las funciones generales del empleo y las específicas en la entidad. Procura que la información que reciba facilite su integración al grupo y la actividad que va a desarrollar en el puesto de trabajo, a más tardar a los cuatro (4) meses de haber ingresado.
- b) **Reinducción:** Actualiza el empleado en las políticas, planes y programas de la entidad y a la vez renueva el compromiso institucional, se realizará cada dos (2) años, o cuando exista una nueva normatividad en temas esenciales para la debida gestión pública o de moralidad administrativa.
- c) **Actualización:** Orientada a obtener nuevos conocimientos relacionados con el oficio que desempeña y el objetivo institucional, cada vez que se requiera.
- d) **Adiestramiento:** Complementa los conocimientos y desarrolla las destrezas del empleado, con el fin de que adquiera las habilidades necesarias para adaptarse a nuevas situaciones técnicas, administrativas y sociales. Conforme a las directrices del DAFP
- e) **Aprendizaje:** Enseña los distintos oficios que se desempeñen en la entidad.

ARTÍCULO 12. Procedimiento. Los eventos de capacitación, bienestar laboral, estímulos e incentivos que se incluyan en el Plan Anual de Capacitación y Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos de la Alcaldía Municipal, deberán ser aprobados previamente por el Subcomité de estímulos educativos, el cual se encargará de su ejecución conjuntamente con la Secretaría de Servicios Administrativos.

La Secretaría de Servicios Administrativos dará a conocer a todo su personal, el Plan Anual de Capacitación y Bienestar Laboral, mediante la difusión de un documento en el que además se expresen los criterios, procedimientos y condiciones de selección, así como las obligaciones para la entidad y los aspirantes. Igualmente, diseñarán el formulario de inscripción que debe llenar el interesado para acceder a los programas.

La Alcaldía Municipal podrá celebrar los convenios y contratos que requiera para estos fines, con universidades públicas y privadas, con personas naturales o jurídicas estas últimas de recocida solvencia académica. Podrá



igualmente, procurase con aquellas la cooperación mutua de servicios comunes en las áreas en que ambas partes tengan un interese manifiesto.

CAPITULO III

MODALIDADES DE CAPACITACIÓN, OBLIGACIONES Y BENEFICIOS

ARTÍCULO 13. Capacitación Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano". La educación para el trabajo y el desarrollo humano hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5° de la Ley 115 de 1994. Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.

Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organice en un proyecto educativo institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal."

Los programas de formación laboral tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente. Para ser registrado el programa debe tener una duración mínima de seiscientas (600) horas. Al menos el cincuenta por ciento (50%) de la duración del programa debe corresponder a formación práctica tanto para programas en la metodología presencial como a distancia.

Los programas de formación académica tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la educación formal básica y media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y en general de organización del trabajo comunitario e institucional. Para ser registrados, estos programas deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas.

ARTÍCULO 14. Procedimiento. La capacitación no formal o educación para el trabajo y desarrollo humano, podrá implicar la dedicación del funcionario de tiempo completo o parcial.

Si la asistencia requiere de viáticos y gastos de viaje, estos se fijarán por acto administrativo, de acuerdo con la reglamentación vigente al momento del viaje. Se tendrá como criterio la escogencia de programas, el tipo de certamen, las necesidades presentes y futuras de la Alcaldía y la seriedad de la entidad que lo patrocina.

ARTÍCULO 15. Requisitos para acceder a la capacitación Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:

a) El programa del curso deberá estar de acuerdo con las políticas y



necesidades de capacitación diagnosticadas por la Alcaldía.

- b) Las solicitudes de inscripción a los programas de capacitación no formal, deberán tramitarse por escrito con un mínimo de veinte (20) días de anticipación a la realización del evento, en formulario destinado para tal fin, anexando la documentación con la información del evento académico ante la Secretaría de servicios administrativos, quien lo someterá a aprobación al Subcomité de estímulos educativos.
- c) No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.
- d) Preferiblemente que no sea simultáneamente beneficiario de otro programa de capacitación.

Parágrafo: Conforme al parágrafo primero del artículo 2.2.10.2 y el artículo 2.2.10.5 del Decreto 1083 de 2015, los programas de educación no formal, llamados actualmente Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, estarán dirigidos a los empleados públicos. Y también se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto.

Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

ARTÍCULO 16. Obligaciones para los beneficiarios de la capacitación Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:

- 1) Constituye obligación de todos los inscritos, la asistencia mínima al 80% de la intensidad horaria del programa.
- 2) La inasistencia sin causa justificada por escrito, ante el Subcomité, será sancionada, impidiendo durante seis (6) meses la participación en otros programas de esta modalidad y deberá rembolsar el valor invertido por la Alcaldía. Se considera justa causa el caso fortuito y la fuerza mayor. La justificación de incumplimiento deberá ser reportada a la oficina de talento humano dentro de los Diez (10) días siguientes al evento académico.

El Secretario del Subcomité informará sobre los resultados de la aplicación de este control en las reuniones ordinarias.

- 3) El beneficiario deberá retribuir a la Alcaldía la capacitación que se le está otorgando, posterior a la terminación de estudios, en un periodo no superior al tiempo que duró el programa, consistente en la retroalimentación de lo aprendido con los compañeros de trabajo. En caso contrario, deberá rembolsar los dineros invertidos por la Alcaldía.

El jefe inmediato del empleado será el encargado de certificar a la Secretaría de Servicios Administrativos, el proceso de retroalimentación realizado por el funcionario beneficiario de la capacitación. El funcionario capacitado queda obligado a entregar



dicha certificación a la oficina de talento humano a más tardar al mes siguiente de haber recibido la capacitación.

- 4) Suministrar a la Secretaría de Servicios Administrativos, copias en medios magnéticos o en pasta dura del material didáctico desarrollado en el programa, el cual pasará como documento de consulta al archivo de la Alcaldía.

ARTÍCULO 17. Costo. La capacitación Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, podrá ser asumida en un cien por ciento (100%) del valor de la matrícula o evento por la Alcaldía Municipal.

ARTÍCULO 18. Capacitación Formal: Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular en ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducentes a grados y títulos, tienen como objeto desarrollar en el educando conocimientos, habilidades y valores mediante los cuales las personas puedan fundamentar su desarrollo en forma permanente.

La Alcaldía Municipal impulsa, promueve y estimula la capacitación de educación formal en las áreas de educación básica, media, técnica, tecnológica, pregrado y postgrados.

La Administración Municipal ofrecerá a los funcionarios inscritos en el sistema de carrera administrativa estímulos de educación básica, media, técnica, tecnológica, pregrado y postgrados.

La educación técnica, tecnológica, pregrado preparan para el desempeño de ocupaciones, para el ejercicio de una profesión o disciplina determinada, de naturaleza tecnológica o científica o en el área de las humanidades, las artes y la filosofía.

Igualmente, son programas de pregrados aquellos de naturaleza multidisciplinario o conocidos también como estudios de artes liberales, entendiéndose como los estudios generales en ciencia, artes o humanidades con énfasis en algunas disciplinas que hacen parte de dichos campos.

Son programas de posgrados la especialización, la maestría, el doctorado y el posdoctorado. La Especialización es aquella que se desarrolla con posterioridad a un programa de pregrado y posibilitan el perfeccionamiento en la misma ocupación. Las maestrías, los doctorados y el posdoctorado tienen la investigación como fundamento.

ARTÍCULO 19. Requisitos para acceder a la Educación Formal:

- a) Conforme al párrafo primero del artículo 2.2.10.2 y el artículo 2.2.10.5 del Decreto 1083 de 2015, los programas de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. Y también se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto.

La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y



remoción y de carrera.

Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

- b) El pensum académico deberá estar de acuerdo con las políticas y necesidades de capacitación diagnosticadas por la Alcaldía.
- c) Qué no sea simultáneamente beneficiario de otro programa de educación formal.
- d) Para otorgar el estímulo educativo a aspirantes a estudios de pregrado, se atenderán en primer lugar a aquellos que no hayan recibido estímulo para este nivel de educación formal.

Cuando subsistan recursos, se otorgará dicho estímulo a los demás aspirantes.

Para adelantar programas de postgrado, se priorizarán las solicitudes de aquellos que no hayan recibido estímulo para la educación formal. En el evento en que persistan los recursos, se atenderán las solicitudes de quienes hayan sido beneficiados con estímulos de educación formal.

Quienes hayan hecho estudios de posgrado o pregrado con estímulos educativos, tendrán derecho a acceder inmediatamente a un nuevo estímulo educativo, siempre y cuando no haya otras solicitudes de empleados que no hayan accedido al programa o que no hayan sido beneficiados, y siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal.

- e) El desembolso de los recursos para el pago correspondiente a la educación formal se podrá efectuar directamente a la institución educativa reconocida, al organismo prestador del servicio educativo, o directamente al funcionario beneficiario; en este último caso, el funcionario deberá presentar el recibo de la matrícula previamente cancelado dentro del periodo de vencimiento establecido por la institución educativa.
- f) Acreditar un rendimiento académico promedio igual o superior a tres con cinco (3.5) o su equivalente, en el periodo inmediatamente anterior fijado por la institución educativa que está implementando el programa de capacitación y siempre y cuando no se pierda o repruebe más de una asignatura en el semestre.

La obligación de acreditar el rendimiento académico no será exigible a quienes van a cursar el primer semestre.

- g) No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año, certificado que podrá ser expedido por la Oficina de Control Disciplinario Interno o el que emite la Procuraduría General de la Nación.



- h) El servidor deberá tener una antigüedad al servicio de la Alcaldía no inferior a un (1) año continuo.
- i) Para los empleados inscritos en carrera administrativa, tener evaluación sobresaliente en el último periodo de evaluación y para los empleados de libre nombramiento y remoción de gerencia pública, conforme a la calificación de los acuerdos de gestión.
- j) Que el programa al cual aspira tenga relación con las actividades que desarrolla la Alcaldía y su objeto institucional.
- k) Solicitar la inscripción ante la Subdirección de Talento Humano. Esta inscripción deberá diligenciarse en el formato establecido por la Alcaldía.

ARTÍCULO 20. De las obligaciones para los beneficiarios de la Educación Formal:

- a) Quien suspenda sin justa causa la capacitación deberá rembolsar el valor invertido por la Alcaldía. Quien no reembolse no podrá acceder nuevamente al estímulo. Se considera justa causa el caso fortuito y la fuerza mayor.
- b) El Secretario del Subcomité informará sobre los resultados de la aplicación de este control en las reuniones ordinarias.
- c) El beneficiario deberá servir de docente institucional en los temas en los cuales se preparó cuando se le requiera o realizar un informe escrito que sirva de consulta para los servidores públicos de la administración municipal.
- d) Constituir garantía mediante pagaré y orden de descuento por nómina. Por el valor invertido a favor de la Alcaldía, que garantice el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente artículo, cada que se otorgue un estímulo educativo.

Parágrafo. Solo se reconocerán los porcentajes para realizar los estudios certificados por la institución educativa.

ARTÍCULO 21. Porcentaje. < Artículo modificado por el artículo 1° de la Resolución 660 de abril 19 de 2018. El nuevo texto es el siguiente: > La Administración Municipal ofrecerá estímulo educativo para la educación formal a los funcionarios inscritos en el sistema de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, y período de elección popular, de la siguiente manera:

- Hasta cinco (5) SMLMV para Maestría.
- Hasta cuatro (4) SMLMV para Especializaciones.
- Hasta tres (3) SMLMV para pregrado, tecnológico y técnico.

Parágrafo Primero: Si el valor de la matrícula es inferior a los tope máximos establecidos para cada una de las modalidades de educación formal descritas, el Municipio de Sabaneta reconocerá máximo el sesenta (60%) por ciento del valor de la matrícula para cada uno de los períodos académicos.



Parágrafo Segundo: Para solicitudes de estímulo educativo en educación formal, dado el caso que resulte un grupo superior a siete funcionarios que deseen matricularse en el mismo programa académico y en la misma institución educativa, el Subcomité podrá decidir un porcentaje de hasta el 20% adicional al establecido en el artículo anterior, el cual no podrá exceder del ochenta por ciento (80%).

Parágrafo Tercero: En todo caso la aprobación y correspondiente desembolso del estímulo educativo está supeditado a la disponibilidad de los recursos apropiados.

ARTÍCULO 22. Permiso Académico Compensado. < Artículo modificado por el artículo 2° de la Resolución 660 de abril 19 de 2018. El nuevo texto es el siguiente: >Al empleado público se le podrá otorgar permiso académico compensado de hasta dos (2) horas diarias o hasta cuarenta (40) horas mensuales, por dos (2) años, prorrogables por un (1) año, para adelantar programas académicos de educación superior en la modalidad de posgrado en instituciones legalmente reconocidas. El otorgamiento del permiso estará sujeto a las necesidades del servicio, a juicio del jefe del organismo. En el acto que se confiere el permiso se deberá consagrar la forma de compensación del tiempo que se utilice para adelantar los estudios, para lo cual se le podrá variar la jornada laboral del servidor dentro de los límites señalados en la ley.

Para pregrados el permiso se sujetará a lo establecido en el reglamento interno de la Administración Municipal.

CAPITULO IV PROCESO DE SELECCIÓN Y PRESUPUESTO

ARTÍCULO 23. Presupuesto. En todo caso, el porcentaje a reconocer por parte de la Alcaldía, para los diferentes programas de qué trata este Decreto, está supeditado a la apropiación presupuestal que se destine para tal efecto.

La ejecución del presupuesto asignado para capacitación, bienestar laboral, estímulos e incentivos estará orientada al fortalecimiento de la misión institucional.

ARTÍCULO 24. Selección. Para la educación formal en el evento de superar la demanda a la oferta, las solicitudes de organizan en estricto orden aplicando los siguientes factores y puntaje:

- a) Tiene prelación el programa que tenga mayor relación con el cargo del empleado y la necesidad de la Administración Municipal en relación con los objetivos corporativos.
- b) Darle prelación a los empleados que hayan obtenido evaluación sobresaliente y entre estos el que tenga la calificación más alta.
- c) Por antigüedad en el servicio, dos (2) puntos por año. El puntaje máximo por antigüedad será de 20 puntos.

ARTÍCULO 25. Contratación. Con el objeto de promover la excelencia del servidor y de potenciar el talento de los servidores, la Alcaldía Municipal, contratará la capacitación requerida, conforme a las normas de contratación



pública.

TÍTULO III PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS

CAPÍTULO I

PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL

ARTÍCULO 26. Finalidad. Los programas de bienestar laboral se orientan a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia.

ARTÍCULO 27. Programas. Los programas dirigidos a las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y de su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación, son los siguientes:

- a) **Salud:** Comprende programas de asesoría para la promoción y prevención integral de la salud física y mental de los empleados y sus familias, entre otros: vacunación, tamizaje, riesgo cardiovascular, agudeza visual y todo lo que implique PYP, igual aquellas que en convenios con las ARP, EPS y IPS o entes privados o públicos y demás organismos de salud puedan adelantarse.
- b) **Vivienda:** Incluye los programas de vivienda y los programas de subsidios de vivienda e interés social que ofrezca el municipio o este en asocio con las cajas de compensación familiar, entidades públicas o privadas, fondo nacional del ahorro, fondos de cesantías u otras entidades que favorezcan a través de programas especiales los empleados públicos y su grupo familiar. Facilitando además los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los funcionarios.
- c) **Recreación y Deporte:** Comprende todos los programas de esparcimiento que brinde por medios propios o contratados el Municipio a través de diferentes organismos. Además de los programas que ofrece la caja de compensación familiar en deporte y recreación para el empleado y su grupo familiar.

Se promoverán la conformación de equipos deportivos en diferentes disciplinas, que representen a la administración municipal, para lo cual la entidad aportará los implementos necesarios para su adecuada participación y representación, siempre y cuando exista el rubro presupuestal para ello.

Igualmente, el municipio ofrecerá programas recreativos de cine, teatro, campamento, encuentros recreacionales, utilización de tiempo libre, actividades lúdicas, artísticas, manuales, así como se resaltarán días especiales como el día del niño, la secretaria, madre, padre, secretaria, conductor, mujer, del empleado público, de las diferentes profesiones o de la familia, navidad, etc.

- d) **Cultura:** Desarrollo de cursos y talleres que brinda el Municipio de



Sabaneta, orientados a la formación en habilidades y destrezas artísticas de los empleados y miembros de su familia, como: danzas modernas, iniciación musical, artes plásticas, pintura, guitarra, teatro, piano, artesanías, entre otros.

Se incluye además la realización de actos y programas que favorezcan la integración, el reconocimiento del servicio, el desarrollo social y el reconocimiento de fechas conmemorativas institucionales.

El Municipio aportará los implementos necesarios para su adecuada participación y representación, siempre y cuando exista el rubro presupuestal para ello.

e) **Educación:** El programa de capacitación en educación formal, para los empleados se realizará conforme a los lineamientos establecidos en los artículos anteriores y el Decreto Nacional 1083 de 2015.

f) **Área de Calidad de Vida Laboral:** Estos programas se centran en la atención de problemas y condiciones de calidad de vida laboral de los empleados de tal manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional, entre otros están:

- Salud ocupacional
- Asesoría psicológica
- Actividades sobre clima laboral que favorezcan el ambiente de trabajo
- Programa escuela de padres
- Encuentro de parejas
- Jornadas recreativas para hijos menores
- Programas para prejubilados
- Institucionalización y conmemoración del día del servidor público de la Alcaldía de Sabaneta.

La ejecución de estas actividades y programas se realizará siempre y cuando exista el rubro presupuestal para ello.

ARTÍCULO 28. Requisitos. Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.

ARTÍCULO 29. Beneficiarios. Tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar laboral, todos los empleados públicos de la Administración Municipal y sus familias.

Conforme al Decreto 051 de 2018, se tiene por familia al cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor

ARTÍCULO 30. Prohibición. Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Profesionales.



No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.

CAPÍTULO II PROGRAMA DE ESTIMULOS E INCENTIVOS

ARTÍCULO 31. Finalidad. Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la Alcaldía.

ARTÍCULO 32. Obligación. El Alcalde adoptará anualmente el Plan de Estímulos, Incentivos, Reconocimientos y Recompensas institucionales y señalará en él:

Los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

En aras de crear condiciones favorables al buen desempeño y como un proyecto de calidad de vida laboral, el plan incluirá un reconocimiento y recompensa a la gestión pública para todos los servidores de la administración municipal, lo cual incluye a todos los empleados que ocupen en todas sus modalidades los cargos de libre nombramiento y remoción, carrera administrativa, temporales, de periodo y los trabajadores oficiales, como parte del programa de bienestar laboral.

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

Parágrafo. Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

ARTÍCULO 33. Determinación del nivel de excelencia: Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad de este y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

PARÁGRAFO. El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con los compromisos pactados.

ARTÍCULO 34. Procedimiento de Selección de mejores empleados: El



Alcalde, establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera, para los cuales se tendrá en cuenta la evaluación de desempeño sobresaliente e igualmente para los de libre nombramiento y remoción, conforme a los compromisos pactados, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el decreto 1083 de 2015.

Se seleccionará el mejor empleado de carrera administrativa de cada nivel y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad. Igualmente se escogerá entre los empleados de carrera administrativa de cada nivel, el mejor de todos.

ARTÍCULO 35. Requisitos de participación: Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

- a) Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
- b) No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- c) Acreditar nivel de sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación. Para los empleados de libre nombramiento y remoción de gerencia pública conforme a los resultados de los acuerdos de gestión.


ARTÍCULO 36. Mecanismos de ejecución del plan: Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, la Alcaldía podrá elegir una de las siguientes alternativas:

- a) Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.
- b) Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad.

ARTÍCULO 37. Requisitos de los trabajos: Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:

- a) El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.
- b) Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

ARTÍCULO 38. Reglas generales: Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:

RESOLUCIÓN No 535 FECHA: 04 DE ABRIL de 2019	Código: F-AM-018	
	Versión: 01	
	Página 19 de 20	

- a) Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos, ante el equipo evaluador.
- b) Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.
- c) Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.
- d) El Alcalde, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.
- e) A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que estos hayan escogido según su preferencia.

Parágrafo. El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año. La mecánica de elección y puntuación de escogencia del mejor equipo de trabajo será diseñada por el Alcalde mediante acto administrativo.

ARTÍCULO 39. Delegación: Será responsabilidad de la Subdirección de Talento Humano, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual podrá contar con la colaboración de la Comisión de Personal, el Comité de Convivencia o el Subcomité de Capacitación, Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos.

TITULO IV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 40. Comisiones de estudio: Para conceder comisiones de estudio para adelantar programas de especialización, postgrados o similares en el exterior, se atenderá lo dispuesto en el presente acto administrativo, al igual que en lo contemplado en el Decreto 1083 de 2015 y las demás normas que regulan dicha situación.

ARTÍCULO 41. Apropiaciones presupuestales: La Alcaldía Municipal incluirá en su presupuesto las partidas necesarias para financiar los programas de capacitación, estímulos e incentivos, del personal a su servicio.

ARTÍCULO 42. Pago de eventos: La Secretaría de Servicios Administrativos de la Alcaldía tramitará los pagos correspondientes a los diferentes eventos o programas de capacitación, estímulos e incentivos que desarrollen en la entidad o fuera de ella.

ARTÍCULO 43. Eventos para financiar: La Alcaldía Municipal sólo financiara y patrocinará programas, comisiones de estudio y eventos que formen parte del Plan Anual de Capacitación, Estímulos e Incentivos aprobados por la



autoridad competente.

ARTÍCULO 44. Inscripción de aspirantes: Una vez realizada la selección de los aspirantes a los diferentes programas, estos iniciarán los trámites de inscripción ante la institución correspondiente, por intermedio de la Secretaría de Servicios Administrativos.

ARTÍCULO 45. Cumplimiento de obligaciones: La Secretaría de Servicios Administrativos al momento del retiro de un funcionario, verificará el cumplimiento de las obligaciones consagradas para los beneficiarios de capacitación, para efectos de reembolso de los dineros invertidos por la Alcaldía, si a ello hubiere lugar.

Parágrafo. En el evento de que el funcionario se niegue al pago o autorizar el descuento de las prestaciones sociales, se informará a la Oficina Asesora de la Jurídica de la Alcaldía para hacer efectiva la garantía.

ARTÍCULO 46. Vigencia y derogatoria: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial las contenidas en la Resolución N° 007 de 2017, Resolución N°660 de 2018.

Dada en Sabaneta, a los Cuatro (04) días del mes de abril del año dos mil diecinueve (2019).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


IVÁN ALONSO MONTOYA URREGO *IB*
Alcalde Municipal

Aprobó: Sebastián Gómez Lotero
Jefe Oficina Asesora Jurídica *SL*

Proyectó: Rosa Montoya Montoya
Asesora jurídica *RM*

Revisó: Ana María Bobadilla González
Subdirectora de Talento Humano *AM*